

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प. ल.पा. विभाग पुणे		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा	
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	1) महालेखाकार कार्यालयाशी अर्थ विभागातील 1) 2053 0565 2) 2702 या लेखाशिर्षांचा Online ताळमेळ घेणे 2) जिल्हा परिषद अंतर्गत सामान्य प्रशासन विभाग , अर्थ विभाग , ग्रामपंचायत विभाग ग्रामिण पाणी पुरवठा , छो.पा.वि. बांधकाम दक्षिण बांधकाम उत्तर 1) 2053 0565 2)2702 या लेखाशिर्षांचा ताळमेळ घेउन सर्व विवरणपत्रामधील माहिती आयुक्त कार्यालय (आस्था) या कार्यालयास सादर करणे.		
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)	अंदाजपत्रक - 2		
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा		
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके, पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	2) मा. महालेखापाल मुंबई कार्यालयाचे निरीक्षण निर्देशानुसार शासन निर्णय क्रमांक:-झेडपीए- 2016/प्र.क्र.15/वित्त-9 दि.09 ऑगस्ट 2016 . निधी वितरण आदेशानुसार वाटप करण्यात आलेला निधीची (शाईच्या प्रती) नमुना नं.90 नुसार Verify करून महालेखाकार मुंबई यांच्या वेबसाईट वर जाऊन ताळमेळ घेण्यात येऊन Online Reconciliation करण्यात येते. त्याच्या Offline प्रति मा. महालेखापाल व मा. आयुक्त आस्थापना यांचेकडे सादर केल्या जातात.		
PP3		प्रस्तावासो बत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल,	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	निरंक	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	निधी वितरण आदेशानुसार वाटप करण्यात आलेला निधीची (शाईच्या प्रती) नमुना नं.90 नुसार Verify करून महालेखाकार मुंबई यांच्या वेबसाईट वर जाऊन ताळमेळ घेण्यात येऊन Online Reconciliation करण्यात येते. मा. महालेखापाल यांच्या निर्देशानुसार Online ताळमेळ घेतला जातो.	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	ग्रामविकास विभागामार्फत वितरीत केल्या जाणाऱ्या अनुदानाच्या जमेच्या व खर्चाच्या रक्कमांचा आणि महसूली जमेच्या रकमांचा ताळमेळ घेण्यासाठी मुख्यालय स्तरावर शिबीर घेवून ताळमेळ घेणे आवश्यक वाटते.		
PP5	प्राक्रिया प्रस्तापत करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/ गापं/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये तसेच शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे / मनपा/ नपा/ कटकमंडळे/ खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती सामान्यतः अधिकाऱ्या	महालेखाकार मुंबई यांची cag.gov.in/ae/mumbai/en ही वेबसाईट			

PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	सहाय्यक लेखाधिकारी/ उप मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	1) संगणकीय आज्ञावलीतील प्रलंबित उपयोगिता प्रमाणपत्रांची यादी. 2) मंजूर अनुदान आदेशाच्या प्रती 3) अनुदान नोंदवही नमुना नं.90 4) नमुना नं.13 जमा नोंदवही 5) नमुना नं.14 खर्च नोंदवही 6) वार्षिक लेखा	
PA1	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	मा. मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	निरंक	
PA3		Endorsement(समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	मा. मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	
PM1	प्रक्रिया नुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	मा.महालेखापाल मुंबई यांच्याशी विभागांमार्फत विहित मुदतीत ताळमेळ घेणे आवश्यक असताना तसे केले जात नाही.	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	Online Reconciliation बाबत प्रशिक्षण आयोजित करणे.	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	जिल्हा परिषद अंतर्गत विभागांमार्फत लेखाशिर्षनिहाय Online ताळमेळ घेतला जात असल्यामुळे लेखाविषयक तांत्रिक प्रशिक्षणाची गरज वाटते.	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	निरंक	